



# Alcaldía Municipal de Usulután

“Reglamento de Funcionamiento Interno del Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután (CAM)”





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN**  
**JUNTOS POR UN NUEVO USULUTÁN**

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A  
TEL: 2684 6707



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO CATORCE de la sesión Ordinaria celebrada a las diez horas del diecisiete de abril del dos mil veintitres, que dice: ACUERDO NUMERO VI- El Concejo Municipal, en uso de sus facultades conferidas por la Constitución de la República, en el Artículo 207 y en Código Municipal, en el Artículo 4, numeral 21, 14, 15 y 16 del Código Municipal, ACUERDA: Aprobar El REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN.Comúníquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// L.ERNESTO BENITEZ A. //// J.M.HERNANDEZ. //// C.M.B.C. //// A.C.O. //// W.Y.V.CORTEZ //// MARIO A.R. //// M.S.R. //// S.L.C. //// M.G.AVALOS D.R. //// J.M.ZELAYA. //// O.H.REINALDO. //// F.A. //// S.HERNANDEZ //// J.C.A.CH. //// A.D.A.AGUILAR.B. //// L.A.GARCÍA //// RUBRICADAS.-. Es conforme a su original con el cual se confrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Usulután, veintitres de marzo del dos mil veintitres.

  
Lic. Luis Alejandro García Guevara  
Secretario Municipal



**EL CONCEJO MUNICIPAL DE USULUTÁN. CONSIDERANDO:**

- I. Que la Constitución de la República confiere a los Concejos Municipales la regulación de materias de su competencia.
- II. Que de acuerdo al Código Municipal le compete a los municipios la prestación del servicio de Política Municipal.
- III. Que el Municipio de Usulután presta el servicio de seguridad por medio del Cuerpo de Agentes Municipales, que en el texto del presente Reglamento podrá ser identificado por sus siglas CAM.
- IV. Que el Reglamento Interno de trabajo de la municipalidad no contempla aspectos específicos relacionados al personal del Cuerpo de Agentes Municipales.
- V. Que el anterior reglamento de la Policía Municipal de Usulután se encuentra desfasado siendo su creación en el año mil novecientos noventa y seis.

POR TANTO: En uso de sus facultades conferidas por la Constitución de la República, en el Artículo 207 y en el Código Municipal, en el artículo 4, numeral 21, 14, 15 y 16 del Código Municipal.

DECRETA:

**REGLAMENTO PARA FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN**

**CAPITULO I OBJETO, CONCEPTOS Y GENERALIDADES**

Art. 1. El Cuerpo de Agentes Municipales es una institución eminentemente civil, dependiente del Alcalde Municipal, su actuación será indefinida, su domicilio será la ciudad de Usulután, tendrá a su cargo la prestación del servicio de Policía Municipal en el municipio de Usulután, entendiéndose comprendido en él: las colonias, los barrios, los cantones y caseríos. En el texto del presente Decreto se conoce como: “El Cuerpo de Agentes Municipales” o “El Cuerpo de Agentes”.

Art. 2 El Cuerpo de Agentes Municipales, tendrá por objeto, proteger los bienes Municipales, cumplir y hacer cumplir este Reglamento y las Ordenanzas del Municipio, coadyuvar en todas aquellas actividades de la Municipalidad y demás leyes de la materia.

Art. 3. El Cuerpo de Agentes funcionará operativamente y administrativamente bajo una Dirección General y dependerán según le estructura organizacional del Alcalde Municipal de Usulután.

Art. 4 El Cuerpo de Agentes Municipales, no estará sujeto al régimen de acuartelamiento, excepto en casos de emergencias, operativos especiales, desastres y calamidad pública.

**ALCANCE**

Art. 5 Las disposiciones de este Reglamento serán aplicadas al personal del Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután, en todo lo concerniente a sus derechos, obligaciones, faltas, sanciones y recursos.

## **CAPITULO II OBJETO, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Art. 6. Para el mantenimiento del servicio del Cuerpo de Agentes contará con capacitaciones periódicas en el área de Policía, Derechos Humanos y otras áreas afines, las que serán organizadas por la Comisión respectiva del Concejo Municipal, quien deberá gestionar la cooperación de instituciones y organismos nacionales y extranjeros para tal efecto.

Art. 7. El Cuerpo de Agentes en el cumplimiento de sus deberes y en el desempeño de su servicio, tendrá las atribuciones que le confieren: El Código Municipal, las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos; así como las atribuciones específicas emanadas del presente Decreto y otras leyes que individualmente o en forma conjunta con otras instituciones le señalen.

Art. 8. El Cuerpo de Agentes para el desempeño de sus funciones contará con: Director, Sub-Director, Sargento, Sub Sargento, Cabos y Agentes Municipales.

## **CAPITULO III DIRECCIÓN**

Art. 9. El Cuerpo de Agentes estará a cargo de un Director, quien contará para el eficaz funcionamiento institucional, con el apoyo de un Subdirector, Sargento, Sub Sargento, Cabos y Agentes Municipales y del personal administrativo necesario. El Director del CAM será nombrado por el Concejo Municipal de una terna propuesta por el Señor Alcalde Municipal.

Art. 10. Para ser Director se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento.
- b) Mayor de treinta años de edad.
- e) Ser de honradez notoria y de reconocida capacidad.
- e) Tener espíritu de servicio.
- f) Ser Bachiller o estudiante universitario o haber estado activo en la Fuerza Armada o Policía Nacional Civil, con grado de Oficial.

## **CAPITULO IV DEL PERSONAL**

Art. 11. Para ingresar al Cuerpo de Agentes Municipales se hará solamente en la categoría de Agente a excepción del Director y Sub Director quienes su nombramiento se rige por lo establecido en el Código Municipal.

Las atribuciones, los derechos y obligaciones del personal del Cuerpo de Agentes; además de las contenidas en este Reglamento, serán determinados en el Manual de Organización y Funciones, en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad, Leyes, Ordenanzas y acuerdos, respectivamente.

Art. 12. Se otorgarán los siguientes grados jerárquicos, de conformidad a la idoneidad, capacidad técnica y experiencia, dentro del Cuerpo de Agentes.

- a) Director del Cuerpo de Agentes Municipales.
- b) Sub-Director del Cuerpo de Agentes Municipales.

- c) Sargento del Cuerpo de Agentes Municipales
- d) Sub Sargento del Cuerpo de Agentes Municipales
- e) Cabo del Cuerpo de Agentes Municipales
- f) Agentes.

Para formar parte del personal de servicio del cuerpo de agentes se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Poseer como mínimo un nivel de estudios no menor a noveno grado;
- d) Estar en buen estado de salud mental y en condiciones físicas aceptables, para la función que desempeñarán, conforme certificación médica;
- e) Poseer constancia de antecedentes penales y policiales;
- f) Recibir y aprobar el curso de capacitación por la ASP,
- g) Poseer la correspondiente licencia de portación de armas de fuego;

Art. 13. Los ascensos del personal de servicio se otorgarán por decisión del señor Alcalde Municipal en base en mérito y aptitud y de conformidad a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 14. El Cuerpo de Agentes Municipales por la naturaleza del servicio que presta a la comunidad, es un organismo disciplinado, sus miembros se distinguirán por su uniforme, su insignia y equipo, que será regulado por las especificaciones establecidas por el Concejo Municipal.

Art. 15. La disciplina se observará rigurosamente de grado a grado, las órdenes emanadas para el cumplimiento del servicio deberán acatarse sin vacilaciones ni dilaciones.

Art. 16. El régimen disciplinario del Cuerpo de Agentes Municipales, será regulado por este Reglamento.

## **CAPITULO V DEL EQUIPO**

Art. 17. Para el cumplimiento de las funciones, el Cuerpo de Agentes Municipales, se dotará del equipo siguiente:

Armas de fuego: 1) Tipo revólver, calibre: 38 especial. 2) Tipo pistola, calibre: 9 mm. 3) Tipo pistola: calibre: 40 mm. 4) Tipo escopeta: calibre 12 mm. Otros: Botón, Esposas. Silbato, Lámpara, Chaleco, Radio comunicador. (CONSULTAR ESPECIFICACIONES)

Art. 18. El arma de fuego deberá portarse únicamente cuando esté de servicio.

Art. 19. No se dotará de arma de fuego a ningún elemento de la institución, sin la previa presentación de la licencia de portación de arma de fuego vigente y sin previo adiestramiento físico y moral.

## **CAPITULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DERECHOS**

### **DERECHOS**

Art. 20. Los miembros del Cuerpo de Agentes Municipales tendrán, entre otros, los derechos siguientes:

- a) Recibir un trato digno y decoroso de parte de los funcionarios, empleados municipales y del público en general;
- b) Recibir en forma oportuna su correspondiente salario y demás prestaciones;
- c) Recibir la dotación de uniformes, distintivos, equipos y municiones necesarios para el normal desempeño de sus labores;
- d) Escalar al grado jerárquico inmediato superior, previo el cumplimiento de los requisitos y méritos exigidos para cada caso en particular;
- e) Recibir capacitaciones sobre las diferentes leyes, códigos, decretos, reglamentos, ordenanzas y demás normativa vigente aplicable en el municipio;
- f) Recibir capacitación en materia de derechos humanos y relaciones interpersonales;
- g) Recibir adiestramiento técnico y táctico policial; y
- h) Conocer las disposiciones del presente Reglamento y otra normativa relacionada

### **OBLIGACIONES:**

Art. 21. Son obligaciones del Director del Cuerpo de Agentes Municipales:

- a) Las reguladas en el art. 60 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- b) Presentar al Señor Alcalde Municipal una terna de la cual excogitará y nombrará al Subdirector del Cuerpo de Agentes, quien deberá reunir los mismos requisitos que el Director, dicha terna será sometida a consideración del Concejo Municipal;
- c) Dirigir y coordinar las operaciones y actividades del Cuerpo de Agentes en el territorio comprendido en el municipio de Usulután;
- d) Velar por la seguridad e intereses de la municipalidad, así como los de los usuarios de: mercados, tiangués, ferias, baños, lavaderos públicos, centros recreativos, turicentros, cementerios y demás bienes municipales, así como velar porque se cumplan las Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos relativos a ellos;
- e) Promover y ejecutar cursos de capacitación técnica al Cuerpo de Agentes;
- f) Promover nombramientos y conceder licencias al personal, debiendo contar con la aprobación del Alcalde Municipal o de quien él delegue;
- g) Presentar al Alcalde municipal el informe anual de labores, sin perjuicio de rendir informes especiales cuando el Concejo Municipal o las circunstancias lo requieran;
- h) Presentar al Concejo Municipal, al principio de cada año, el inventario de los bienes al servicio de la entidad;

- i) Dictar las medidas necesarias para la conservación y funcionamiento del mobiliario y equipo bajo su responsabilidad;
- j) Enviar a la Policía Nacional Civil, al inicio de cada año, la nómina del personal del Cuerpo de Agentes, el diseño del uniforme y el inventario del armamento y municiones;
- k) Notificar a la Policía Nacional Civil sobre el ingreso de nuevo personal o despidos dentro del Cuerpo de Agentes Municipales;
- l) Las demás que las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Acuerdos le señalen.

Art. 22. Son obligaciones del Sub-director del Cuerpo de Agentes:

- a) Supervisar la ejecución y cumplimiento de las órdenes, disposiciones, acuerdos y proyectos que emanen de la superioridad;
- b) Coordinar actividades con el Señor Director, que contribuyan el mejor desempeño de la unidad;
- c) Sustituir al Señor Director cuando este se ausente, aun sin que se haya hecho delegación expresa del mando;
- d) Las demás que las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Acuerdos le señalen.

Art. 23. Son obligaciones del Sargento / Sub Sargento:

- a) Ordenar la formación diaria del Cuerpo de Agentes Municipales;
- b) Informarles sobre los servicios asignados y sus respectivas consignas;
- c) Velar porque los agentes cumplan con sus obligaciones en los lugares y turnos asignados;
- d) Elaborar el listado del personal que goza de licencias y permisos;
- e) Contribuir en el proceso de capacitación de los agentes;
- f) Informar al Director y Sub-Director de las diferentes situaciones ocurridas en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Cuerpo de Agentes Municipales;
- g) Reportar las faltas disciplinarias cometidas por los Agentes Municipales;
- h) Atender las órdenes del jefe inmediato superior;
- i) Informar al Director y Sub-Director de las acciones y situaciones relacionadas con el cuerpo de agentes;
- j) Ejercer control de las novedades ocurridas en los diferentes servicios;
- k) Elaborar las programaciones de turnos de vigilancia y rotación de personal; y
- l) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

Art. 24 Son obligaciones del Cabo:

- a) Supervisar las posiciones
- b) Actualizar el libro de novedades
- c) Formular los roles de servicio
- d) Actualizar el libro de registro de armas
- e) Las demás que le sean encomendadas por su superior inmediato

Art. 25. Son obligaciones de los Agentes Municipales:

- a) Presentarse a la formación diaria para recibir instrucciones;
- b) Prestar el servicio de vigilancia y colaborar con el mantenimiento del orden público;

- c) Cumplir las órdenes de los superiores;
- d) Realizar patrullajes preventivos en las zonas asignadas;
- e) Proteger los bienes de la municipalidad;
- f) Rendir informes y novedades ocurridos en el desempeño de sus funciones;
- g) Atender denuncias de los ciudadanos;
- h) Colaborar con la Policía Nacional Civil en el mantenimiento del orden y seguridad pública;
- i) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes.

## **PROHIBICIONES**

Art. 26 Los miembros del Cuerpo de Agentes Municipales tienen prohibido organizarse en sindicatos o grupos de presión además no pueden participar en paros de labores o huelgas.

## **FALTAS:**

Art. 27. Las faltas disciplinarias cometidas por acción u omisión por los miembros del Cuerpo de Agentes Municipales, se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Art. 28. Son faltas leves:

- a) Descuidar el aseo personal o el mantenimiento del equipo de su trabajo;
- b) Faltar el desempeño de sus funciones sin causa justificada y permiso previo, salvo los casos de emergencia;
- c) Hacer uso de vocabulario soez durante el desempeño de sus funciones; y
- d) No llevar debidamente actualizado los libros o registros que son de carácter obligatorio.

Art. 29. Se consideran faltas graves:

- a) Descuidar el aseo personal o el mantenimiento del equipo de trabajo en repetidas ocasiones (más de 3 veces en un periodo de seis meses);
- b) Faltar al desempeño de sus funciones sin causa justificada y el correspondiente permiso previo, salvo los casos de emergencia en repetidas ocasiones (más de 3 veces en un periodo de seis meses);
- c) Hacer uso de vocabulario soez durante el desempeño de sus funciones y relaciones interpersonales en repetidas ocasiones (más de 3 veces en un periodo de seis meses); y
- d) Haber sido sancionado por tres faltas leves en el período de un año, contadas a partir de la fecha de la primera infracción.

Art. 30. Se consideran faltas muy graves:

- a) Prestar sus servicios sin vestir el uniforme reglamentario, excepto en los casos debidamente autorizados;
- b) Obtener beneficios personales o favorecer a terceros, sin autorización alguna;



- c) Abandonar o descuidar el servicio sin causa justificada o permiso previo;
- d) Desempeñar sus funciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas;
- e) Utilizar las edificaciones municipales para cometer actos indecorosos o inmorales, inclusive relaciones sexuales;
- f) Negarse a cumplir las obligaciones inherentes a su cargo;
- g) Irrespetar las ordenes de sus superiores;
- h) Incumplir los periodos de licencias y horarios de trabajo;
- i) Brindar información falsa en los informes y novedades del servicio;
- j) Tratar en forma indecorosa, irrespetuosa, prepotente u ofensiva a sus superiores, los ciudadanos o compañeros;
- k) Provocar o participar en riñas entre sus compañeros, promoviendo la violencia verbal y física;
- l) Desempeñar sus funciones con negligencia;
- m) Desempeñar otros empleos en el sector público o privado;
- n) Declararse en huelga;
- o) Participar en actividades sindicales aun sabiendo que se encuentra prohibido para los miembros del CAM.
- p) Apropiarse de las pertenencias de sus compañeros o particulares;
- q) Destruir, sustraer o alterar la correspondencia oficial y cualquier otro documento o registro;
- r) Promover o practicar juegos de azar en el recinto policial o en lugares públicos durante el ejercicio de sus funciones; y
- s) Vestir uniformes o insignias no autorizadas por el Concejo Municipal.

Art. 31. Las acciones u omisiones por los miembros de Cuerpo de Agentes Municipales que constituyan delitos tipificados expresamente en la legislación penal vigente, se harán del conocimiento inmediato de la Policía Nacional Civil, Fiscalía General de la República u autoridad competente, para que ejerza el correspondiente procedimiento.

#### **SANCIONES:**

Art. 32. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita firmada por el Director o Sub Director del Cuerpo de Agentes Municipales.

Art. 33. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión del cargo, sin goce de sueldo por un período de cinco días, previa autorización del Alcalde o en su ausencia el Gerente General.

Art. 34. Las faltas muy graves serán sancionadas con el despido del infractor por parte del Señor Alcalde.

Art. 35. De toda falta disciplinaria se agregará una copia al expediente del infractor el cual está bajo el resguardo de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Art. 36. Antes de imponer una sanción se notificará por escrito y en forma personal al infractor para que pruebe lo contrario respetando los plazos que establece la ley de Procedimientos Administrativos (LPA) a partir de la fecha de notificación.

## **RECURSOS:**

Art. 37. De las sanciones impuestas por el Director o Sub-Director, se admitirá recurso de apelación ante el Alcalde; y de las sanciones impuestas por el Alcalde, se admitirá recurso de apelación ante el Concejo Municipal; en ambos casos el recurso será admitido si fuere interpuesto en tiempo y forma. Admitido el recurso se abrirá a pruebas por tres días y vencido este término se pronunciará la resolución que conforme a derecho corresponde.

Art. 38. De las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, se admitirá recurso de revocatoria ante el mismo Concejo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 136 del Código Municipal; si la resolución continuare siendo desfavorable, el interesado podrá recurrir ante la Sala de lo Contencioso administrativo de la Honorable Corte Suprema de Justicia.

## **CAPITULO VII EXTINCIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

Art. 39. Las faltas disciplinarias se extinguen por:

- a) Muerte del infractor; y
- b) Prescripción en el término de seis meses, contado desde la fecha en que fue cometida la falta.

Art. 40. Las sanciones se extinguen por:

- a) Muerte del infractor;
- b) Cumplimiento de la sanción; y
- c) Finalización de la relación laboral.

## **CAPITULO VIII DE LOS RECURSOS**

Art. 41. Los recursos del Cuerpo de Agentes Municipales estarán constituidos por:

- a) Los aportes de la municipalidad, consistentes en el pago de los salarios y prestaciones correspondientes, así como cualquier otro aporte que brinde para el mejor funcionamiento del Cuerpo de Agentes;
- b) Los recursos aportados por organismos internacionales o gobiernos extranjeros, se regularán de acuerdo al respectivo convenio y las disposiciones legales pertinentes;
- c) Las donaciones, herencias y legados o cualquier aporte proveniente de personas naturales o jurídicas, serán administrados de la misma forma que en el literal anterior;
- d) Los aportes extraordinarios que otorgue el gobierno u otros recursos que recibiere en cualquier concepto, se administrarán de acuerdo a la normativa legal existente.

Art. 42. Los bienes que por cualquier título adquiera el Cuerpo de Agentes entrarán a formar parte de su patrimonio y serán incluidos en el inventario respectivo llevado por la Unidad de Proveduría, Activo Fijo y Servicios Generales.

Art. 43. Los ingresos que se percibieren en concepto de multa ingresarán siempre al fondo municipal.

## **CAPITULO IX JORNADA LABORAL Y DESCANSO SEMANAL**

## **HORARIOS**

Art. 44 La Dirección del CAM fijará las jornadas de trabajo en los roles de servicio, dependiendo si las posiciones del personal son fijas o rotativas, asegurando el descanso necesario para cada uno y el tiempo para la ingesta de alimentos.

El horario de trabajo para el personal del cuerpo de Agentes Municipales, es el establecido en el Art. 84 de la Ley de la Carrera Policial y prestando un servicio público ininterrumpido elaborando sus horarios de trabajo en atención al mejor servicio durante las veinticuatro horas del día; concediéndose una hora para la ingesta de alimentos, salvo las excepciones relacionadas en el presente instrumento.

Se establece que las limitaciones de jornadas ordinarias de trabajo no se aplicarán en casos de emergencia nacional, calamidad pública, fuerza mayor, caso fortuito, o cuando por razones del servicio, el Alcalde Municipal así lo requiera, en cuyo caso, al personal que labore en jornadas de trabajo superiores a las legalmente establecidas, les será reconocido el tiempo compensatorio por el tiempo laborado de más.

## **LABORES EN DÍAS DE ASUETO**

Art. 45 Cuando, por necesidades de servicio, los miembros del CAM deban laborar en días de asueto serán compensados con tiempo libre (tiempo compensatorio), el cual puede otorgarse de manera continua o fraccionada, en el tiempo en que el Director del CAM considere no exista afectación del servicio. El derecho al goce de tiempo compensatorio se otorgará por todo el tiempo que se haya acumulado y puede ser autorizado en cualquier momento, prescribiendo el derecho a su goce únicamente para el personal que labora en el Cuerpo de Agentes Municipales, a los seis meses de haberse laborado en exceso.

Los compensatorios no podrán unirse a las vacaciones anuales para extenderlas o a los días de descanso establecidos pudiendo solicitar únicamente un máximo de 2 días compensatorios consecutivos a la vez.

Los trabajos que, por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

Toda actividad que se desarrolle durante la jornada ordinaria de trabajo, relacionada al esparcimiento o capacitaciones del personal de la Institución, será considerada como parte de la misma, siempre que esté debidamente autorizado.

## **INCAPACIDADES**

Art. 46 Cuando un miembro del cuerpo de agentes municipales reciba una incapacidad medica extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social además de presentarla en la Unidad de Recursos Humanos de la municipalidad debe presentar una copia a la secretaría administrativa del CAM con el objetivo de registrar su ausencia y reprogramar los roles de servicio del personal.

## **LLEGADAS TARDE**

Art. 47 Toda llegada tardía a sus labores por parte del personal del CAM dará lugar a que se le descuente de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo en que el trabajador se tarde en llegar a sus labores.

Cuando el trabajador en el lapso de dos meses consecutivos acumule ocho llegadas tardías después del tiempo de tolerancia establecido por la municipalidad además de aplicar descuento de su salario dará lugar a aplicar una amonestación escrita que será impuesta por el Jefe inmediato.

### **TIEMPO DE TOLERANCIA**

Art. 48 Es llegada tardía el ingreso del trabajador a sus labores después de la hora señalada en el horario que corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de sesenta minutos por cada mes calendario, lapso que no afectará el monto del salario.

### **OMISIÓN DE LA MARCACIÓN**

Art. 49. Se considerará como omisión de marcación, la falta de un registro sin justificación ya sea de entrada o salida en una jornada laboral, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad se exceptúa de la marcación del medio día al personal del Cuerpo de Agentes Municipales.

## **CAPITULO X DE LOS ASCENSOS**

Art. 50 Los miembros del Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután que reúnan los requisitos establecidos en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad podrán ascender al nivel inmediato superior siguiendo el procedimiento que establece este capítulo.

Art. 51 Para optar al ascenso será necesario que exista una plaza vacante y que el aspirante reúna los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y se hará exclusivamente con base en el mérito y aptitud; con exclusión de toda discriminación que se base en motivos de carácter político, racial, social, sexual, religioso o de cualquiera otra índole.

El empleado o funcionario tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos para la categoría inmediata superior.

### **PROCEDIMIENTO**

Art. 52. El Alcalde o el Concejo Municipal a solicitud del Director de CAM convocará a concurso de ascenso al personal que esté interesado y que reúnan los requisitos establecidos en el presente reglamento y el Manual Descriptor de Cargos y Categorías. En los concursos se deben garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los aspirantes deberán superar un procedimiento que constará de las siguientes fases:

- a) Evaluación de perfiles
- b) Exámenes teóricos – prácticos
- c) Aprobación por parte del Concejo Municipal

Art. 53. En la fase de evaluación de perfiles la Comisión de la Carrera Administrativa seleccionará aquellos que reúnan los requisitos establecidos.

Art. 54 Los que fueren seleccionados se someterán a los exámenes teórico-prácticos que comprenderán dos ejercicios eliminatorios:

- a) El primero, destinado a evaluar, en una entrevista personal, la actitud del aspirante para el desempeño de las funciones de la categoría a que aspira; y
- b) El segundo, de carácter teórico-práctico, sobre conocimientos profesionales en los ámbitos jurídico, operativo y de administración además sobre el conocimiento de las ordenanzas vigentes de la municipalidad.

La comisión de la carrera administrativa municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al concejo o al alcalde o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y éstos acordarán el ascenso dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que la comisión le haga.

En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la municipalidad La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

## **CAPITULO X AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN**

Art. 55. La inspección y vigilancia de las operaciones del Cuerpo de Agentes serán ejercidas por el Concejo Municipal, el cual podrá solicitar la colaboración de las dependencias que considere pertinentes y de la Corte de Cuentas de la República.

## **CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES**

Art. 56. Queda terminante prohibido que personas particulares usen uniforme, insignias y equipo similar a aquellos que identifiquen al Cuerpo de Agentes Municipales.

Art. 57 Los aspectos que no estén regulados en el presente Reglamento serán regidos por el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Usulután y el Código de Trabajo de El Salvador.

Art. 58. El presente Decreto deroga cualquier otro que regule los aspectos contemplados en este, así como aquellas Ordenanzas y Acuerdos municipales que lo contraríen.

Art. 59. El presente Decreto entrará en vigencia ocho días de su aprobación y deberá ser divulgado por la Dirección del CAM en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Usulután, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil veintitrés.